Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2024-06-01	**Hasta:**	2024-06-30	
Nombre del Contratista:	JUAN FELIPE GALVIS TORRES		**Número de Documento:**	1000132667	
Correo Electrónico:	felipegalviscbvi@gmail.com		**Número Telefónico:**	3224435611	
Nombre del Supervisor:	EDNA ROCIO RINCON ROLDAN	**Cargo:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**Código - Grado:**	219-19

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3823-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	474
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
Unidad de Servicios:	USS VISTA HERMOSA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T07SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	$2187200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2187200**	**DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2024-02-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-04-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2024-05-01	2024-05-31	1	$ 2187200	1045
2	2024-05-01	2024-06-30	2	$ 2187200	1361
3	2024-06-01	2024-08-15	3	$ 3280800	1735

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 2187200
2	MARZO	$ 2187200
3	ABRIL	$ 2187200

© Siasur - 2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	MAYO	$ 2187200

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6561600	**$ 14216800**	**$ 8748800**	**$ 5468000**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1.Ejecutar y documentar respuesta a las incidencias y requerimientos registrados en la mesa de servicios de Sistemas de Informacion.	-Se realiza la atención al usuario con respecto a los casos presentados y se brinda la solución respectiva dependiendo del problema presentado, de igual manera se realiza la asignación y escalamiento de los casos al personal encargado.	-Se documentan 109 casos generados en total desde el día 20 de abril hasta el 20 de mayo y todos con su respectiva solución, al igual que el seguimiento y documentación de cada uno como se evidencia en la plataforma de mesa de servicios.
2	2.Desarrollar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo, dispositivos perifericos, redes de datos de las unidades de atencion de la Subred.	-Se brinda apoyo a los técnicos y tecnologías encargados del mantenimiento correctivo a los equipos de computo, dispositivos periféricos, redes de datos de las unidades de atención de la subred de manera presencial o así mismo de manera remota.	-Se documentan los casos en la mesa de servicios con su respectivo seguimiento y evidencias de las fallas presentadas, en específico los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en la unidad de vista hermosa en apoyo al técnico Isaias Rodríguez.
3	3.Reportar los cambios sobre la infraestructura y activos fijos de la Institucion de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.	-Se reportan los cambios sobre la infraestructura y activos fijos de la institución de acuerdo a los procedimientos establecidos desde la oficina de Sistemas de Información TICS.	-Se documentan los casos en la mesa de servicios respecto a los traslados y recolección de equipos en cada una de las unidades de atención de la Subred Sur. Así mismo los casos generados para cambio de equipos por fallas detectadas.
4	4.Promover la cultura de seguridad de la informacion de acuerdo a los lineamientos Institucionales.	-Se da a conocer al usuario la importancia de navegar seguro, y de los riesgos que podemos llegar a tener por no afianzarnos en un conocimiento de la seguridad informática.	-Se documentan los casos en la mesa de servicios con su respectivo seguimiento y evidencias de las novedades presentadas como lo son correos electrónicos con el método de engaño phishing, además de los requerimientos solicitando autenticación y permisos de ingreso a páginas no institucionales e instalación de aplicativos. de terceros.
5	5.Realizar rondas de verificacion del estado tecnico remoto, telefonico y/o presencial de acuerdo a necesidades establecidas por la Oficina de Sistemas de Informacion TICS 7 x 24.	-Se realiza verificación de manera remota a la plataforma de mesa de servicios, para conocer el estado de los equipos en las unidades al igual que los remotos establecidos, cumpliendo con el orden de disponibilidad correspondiente.	-Se direcciona cada una de las solicitudes presentadas en la mesa de servicios al área encargada de su gestión en el tiempo de disponibilidad, al igual que sus novedades y si es posible se brinda solución al momento dependiendo del problema.
6	6.Participar en las actividades programadas para actualizacion de sistemas de informacion, cambio en infraestructura y renovacion tecnologica en general desde la Oficina de Sistemas de Informacion TICS.	-Se participa en las actividades programadas para la actualización de los diferentes sistemas de información, cambios de infraestructura y toda la renovación gestionada desde la oficina de sistemas, en específico la actualización del sistema dinámica.	-Se realiza verificación de manera remota y presencial el funcionamiento del sistema de cada uno de los equipos, al igual que los casos generados en la plataforma de mesa de servicios, para conocer el estado de los equipos en las unidades al igual que los remotos establecidos, cumpliendo con el orden de disponibilidad correspondiente.
7	7.Realizar procesos de copias de seguridad en las estaciones de trabajo de acuerdo a los lineamientos y procedimientos de la Oficina de Sistemas de Informacion TICS.	-Se brinda apoyo a los técnicos encargados en los procesos de copia de seguridad en las estaciones de trabajo de acuerdo a los lineamientos y procedimientos de la oficina de sistemas de información TICS.	-Se realiza respectivo seguimiento con el usuario pertinente y así mismo dentro de los casos en mesa de servicios con su respectiva documentación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8.Apoyar los procesos de implementacion de nuevos sistemas de informacion relacionadas con herramientas tecnologicas de apoyo en los diferentes servicios.	-Se apoya y se brinda soporte sobre los nuevos sistemas de información en las diferentes unidades de la Subred Sur de manera remota y presencial.	-Se brinda soporte y apoyo a cada uno de los usuarios con respecto a los nuevos sistemas de información que se implementan por medio de los casos generados en la mesa de servicios. De igual manera se brinda soporte de las novedades presentadas en los diferentes servicios del hospital vista hermosa para su oportuna estabilización.
9	9.Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos activos tecnologicos de las sedes a su cargo	-En el tiempo establecido se realiza actualización de las hojas de vida de los equipos correspondientes a cada una de las unidades, de acuerdo al orden cronológico preestablecido.	-Se relaciona la información pertinente de cada uno de los equipos activos en las unidades pertinentes, en el formato correspondiente de hoja de vida de manera digital.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 2187200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9467871689	-		
2024	MAYO	2024	06	12				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1300000	$ 208000	**$ 208000**
Salud		SÁNITAS		$ 162500	**$ 162500**
ARL	3	COLMENA		$ 31668	**$ 31700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 377286**	**$ 402200**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	715733544

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JUAN FELIPE GALVIS TORRES	2024-06-26 11:47:02
ACEPTADO SUPERVISIÓN	EDNA ROCIO RINCON ROLDAN	2024-06-29 20:55:39
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-07-01 10:19:45

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)
NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



EDNA ROCIO RINCON ROLDAN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO